

# 野木山想会会則

## 名 称

第1条 この会は野木山想会と称し、日本勤労者山岳連盟（略称「労山」）及び野木町体育協会に加盟する。

## 目 的

第2条 この会は自然を愛し自然に親しむ諸行動を通じ、会員相互の交流、親睦をはかり、登山、ハイキングの普及と向上に努め、よって地域住民のスポーツ、文化に寄与することを目的とする。

## 活 動

第3条 この会は前条の目的を遂行するため、次の活動を行なう。

- 1、自然を対象とした、会内外の幅広い諸要求に応える活動。
- 2、山行技術とモラルの向上。
- 3、安全山行のための指導と普及。
- 4、自然を大切にする諸活動。
- 5、加盟団体及び諸団体との交流、協力共同行動。
- 6、登山、ハイキング愛好者の組織化。
- 7、会報の発行と加盟出版物の普及。
- 8、その他目的達成に必要なこと。

## 会員の資格

第4条

- 1、会員になろうとする者は、役員会の承認を得て会員になることができる。但し、入会金及び会費及びその他定められた費用等を納入しなければ会員の資格は生じない。
- 2、会員は翌年度の会費を事務局が指定した日までに納めなければならない。会費を納めなかった場合は、当該年度末をもって退会したものとみなす。

## 会 運 営

第5条

- 1、この会の最高議決機関は、「総会」で、毎年4月例会後の土曜日に会長が召集する。但し役員会が必要と認めるとき、及び会員の1 / 3以上の請求がある時は臨時総会を開かなければならない。
- 2、この会を運営するために「役員会」をおく。役員会は毎月1回以上会長が召集する。会長不在の時は副会長（企画）が代行する。役員会は会長、副会長、事務局長、事務局次長、部長、副部長によって構成する。
- 3、この会に事務局、広報部、山行部、研修部、自然保護部の各専門部をおく。
- 4、会員の交流、会の民主的運営を行なうため「例会」を毎月1回、全会員を対象に

開催する。

5、この会の特別な行事を行なう場合は、実行委員会を設け、その企画運営にあたる。

6、総会及び役員会の定足数は過半数（委任状含む）とし、議決は全て出席者の多数決制によって運営する。

## 役員

第6条 この会に次の役員をおく。

1、会長＝1名。副会長＝2名。事務局長＝1名。部長＝各部1名。事務局次長および副部長＝若干名。会計監査＝2名。

2、役員任期は原則として会長5年、役員3年とする。任期満了後も1年毎の再任を妨げないものとする。但し、継続の上限は会長5年、役員3年とする。

## 役員選出

第7条（1）

1、役員は総会で選出する。但し、各専門部の副部長および事務局次長は、各部員の自薦・他薦により選出し、役員会の承認を得る（不在の時も同様とする）。

2、各専門部の部長および事務局長が不在の場合、副部長および事務局次長がこれを代行し、次期総会迄を任期とする。

## 顧問及び名誉会長

第7条（2）

1、本会に顧問及び名誉会長をおくことができる。顧問は会長であった者で役員会の承認により、1年毎に委嘱する。名誉会長は10年以上会長であった者を役員会が承認し、在会期間中を任期とする。

2、顧問は必要に応じ、会運営等について助言する事が出来る。

## 会員の権利

第8条 会員は次の権利を有する。

1、役員について選出し、被選出される権利。

2、総会、例会その他の会議において、自由に発言できる権利。

3、会の事業執行、会計全般について随時説明を求め、帳簿を閲覧する権利。

4、会報に自由に意見発表し、会報を受取る権利。

5、会運営、山行全ての分野で活動する権利。

## 会員の義務

第9条 会員は次の義務を有する。

1、野木山想会会則、諸規則、細則及び日本勤労者山岳連盟趣意書を遵守する義務。

2、入会に必要な書類を提出する義務。

3、入会金及び会費、その他定められた金額を納入する義務。

4、山行計画書を提出する義務。但し、太平山、三轟山、大小山（阿夫利神社から妙義山周回コースのみ）は除く。

- 5、下山の報告をする義務。但し、ABランクは変更、問題、事故等を除き、この限りではない。
- 6、班長を除き、各専門部へ所属する義務。
- 7、以上の「会員の義務」を怠った（履行しなかった）会員に対して役員会は対応策を講じる。

#### 会員の処分

第10条 会の名誉を傷つけ、会内に不団結の要素を拡大し、会員の義務を軽視する会員は、役員会の決定に基づき「①注意喚起、②山行停止、③除名」の処分を行うことができる。

#### 会費及び諸費用

第11条

- 1、入会金は1000円とし、会費は月額600円とする。
- 2、登山中の事故を救済対象とする「労山新特別基金」は、ABランク者は任意加入、Cランク以上は全員加入とする。
- 3、会員名札、ワッペン（各2個）作成費。
- 4、1～3は3月及び入会時一括前納制を原則とする。

#### 休会制度

第12条 本人の申し出により、2年間に限り休会を認める。この間会費等は免除し会員の権利義務はないものとする。

#### 個人情報

第13条 野木山想会事業を推進する為、必要とする個人情報の取得、利用、提供および管理については、次のとおり適正に運用するものとする。

- 1、個人情報の取扱い方法は、総会等にて山想会会員に周知する。
- 2、個人情報とは、当会に提出された次の事項を記したものとする。
  - ・氏名・住所・電話番号・メールアドレス。
  - ・その他写真等、必要とするもので同意を得た事項。
- 3、取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行う。
  - ・緊急時の連絡、その他文書の送付。
  - ・野木山想会員名簿並びに緊急連絡網の作成
- 4、個人情報は会長または会長が指定する役員が鍵のかかる場所に保管し適正に管理する。
- 5、不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄する。
- 6、個人情報は次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意なしに第三者に提供しない。
  - ・法令に基づく場合
  - ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

- ・その他、野木山想会役員会にてあらかじめ決めた提供先

## 会計

### 第 14 条

- 1、 会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月末日におわる。但し、各専門部は 1 月末日で出納帳を締め、2 月の例会にて、関係書類等を会計宛て提出する。
- 2、 会の収入、支出及び資産を明らかにする為、会計帳簿等を整備する。
- 3、 会計帳簿とは、出納帳、証憑、預金通帳等を云う。
- 4、 会計帳簿等の保管期限は、当該年度を含め 3 年分とし、超過した年度分の帳簿等は事務局長立ち合いのもと会計が処分する。
- 5、 会計監査は事務局長からの要請により、監査を行い、総会にて報告する。

## 改廃

第 15 条 本会則、諸規則、細則の改廃は総会において決める。

付則 1、本会則は 1988 年 1 月 31 日から実施する。

- 2、本会則は 1992 年 1 月 24 日改正
- 3、本会則は 1993 年 1 月 23 日改正
- 4、本会則は 1994 年 4 月 16 日改正
- 5、本会則は 1998 年 4 月 4 日改正
- 6、本会則は 1999 年 4 月 3 日改正
- 7、本会則は 2000 年 4 月 1 日改正
- 8、本会則は 2004 年 4 月 3 日改正
- 9、本会則は 2005 年 4 月 9 日改正
- 10、本会則は 2007 年 4 月 7 日改正
- 11、本会則は 2008 年 4 月 5 日改正
- 12、本会則は 2009 年 4 月 4 日改正
- 13、本会則は 2010 年 4 月 10 日改正
- 14、本会則は 2012 年 4 月 6 日改正
- 15、本会則は 2013 年 4 月 6 日改正
- 16、本会則は 2014 年 4 月 5 日改正
- 17、本会則は 2015 年 4 月 4 日改正
- 18、本会則は 2016 年 4 月 9 日改正
- 19、本会則は 2017 年 4 月 8 日改正

# 野木山想会諸規則

第1条 この諸規則は会則の精神に基づき定める。

第2条 この諸規則は次に掲げるものとする。

- 1、業務分掌規則
- 2、班体制規則
- 3、山行規則
- 4、会報作成、配布規則
- 5、遭難対策委員及び救助隊員選考及び任務規則。
- 6、遭難対策規則
- 7、山行安全対策規則
- 8、ランク取扱規則
- 9、慶弔規則
- 10、表彰規則

第3条 業務分掌規則は会及び各部の業務内容を定める。

## 1、役員会の任務

- ①、総会に関すること。
- ②、総会方針の具体化、及び重要事項の決定。
- ③、対外折衝、渉外。
- ④、地域住民を対象とした諸企画。
- ⑤、リーダー、講師等の人材の育成及び全国連、県連等が主催する講習会への参加要請。
- ⑥、遭難対策委員及び救助隊員の選考決定。
- ⑦、労山方針の具体化。
- ⑧、他団体との交流、協力共同行動。

## 2、事務局の任務

- ①、当該年度収支決算と次年度予算編成案の作成。
- ②、会員の拡大、定着。
- ③、役員会、例会等の会場確保。
- ④、会員台帳、会員名簿の作成管理、入退会管理と報告。
- ⑤、入会金、会費、スポーツ安全保険、新特別基金、その他（名札、ワッペン、登山時報、等）の徴収。
- ⑥、慶弔規則、表彰規則、特別会計等の運用、収支。
- ⑦、会の事務用品、備品、消耗品の購入、管理等。
- ⑧、労山出版物の普及等と、その他、他の部に属さないもの。
- ⑨、講演会等の企画（内容により、各専門部に委託）
- ⑩、アンケート調査と結果活用。

### 3、広報部の任務

- ①、会報の発行、送付。
- ②、会の広報、宣伝等。
- ③、ホームページの作成と活用。
- ④、会員の意識高揚、重要事項のキャンペーン等。
- ⑤、他会との機関誌交流等。

### 4、山行部の任務

- ①、年間山行予定企画。
- ②、山行の企画、指導、管理、援助。
- ③、月例山行案内の掲示および山行報告の会報掲載。
- ④、山行規則の運用。
- ⑤、装備の購入、整備、保管管理。
- ⑥、サークル活動の助言および援助。
- ⑦、ランク申請の受付とランク管理。

### 5、研修部の任務

- ①、各種講習会と教室の企画、実施。
- ②、会の教育活動の体系化と整備。
- ③、各種講習会、教室の受講状況の把握と受講要請。
- ④、研修部関係備品の購入、整備、保管管理。

### 6、自然保護部の任務

- ①、自然保護に関する啓発、学習、調査と交流、協力共同行動。
- ②、クリーンハイク等の企画、実践。

第4条 班体制規則は会の民主的運営の基礎組織として会員の交流、親睦を目的に班設置を定める。

- 1、班は地域を中心に10～15名を基準に設置する。
- 2、班長は各班毎に毎年選出する。
- 3、班長は例会に出席し、会方針伝達の中心となる。
- 4、役員会の決定により、班長は班会議を召集し、会員はこれに協力する。

第5条 山行規則は、山行をより安全に楽しく行なうために定める。

#### 1、月例山行について

- ①、リーダー（CL、SL）として山行を企画しようとする会員は、研修部企画のリーダー教室を受講し、グループの安全山行の中心となり行動する。
- ②、リーダーとして企画する山行回数は、各会員のランクに相応しい回数を実施するよう努めるものとする。なお、山行の企画、運営は年間山行計画に基づき山行部が当該CLと連絡を密にし、具体化、実施する。
- ③、山行の企画概要は、原則として実施日の1ヵ月前に会報に掲載するとともに、例

会で当該CLが発表する。

- ④、山行の実施にあたっては当該CLが責任をもって実施する。この際の山行とは出発から解散までをいう。
- ⑤、山行計画は、「山行計画書」に記入の上、原則として1週間前までにCLが山行管理者に提出する。また海外登山の場合は労山の規定に従い、計画書を提出する。
- ⑥、山行の参加希望者は、CL、SLに本人が直接申込み。またCL、SLは、参加申込み者が、体力および山行技術上の観点から無理と判断した場合、CLは山行管理者と相談の上、参加を断る事が出来る（以下、全ての山行について準用する）。
- ⑦、山行が終了（中止、変更含む）した際は、速やかにCL又はSLが山行管理者に連絡しなければならない。また、山行中に「ヒヤリ」「ハット」など危険を直感する事態が生じた場合は、本人もしくは山行メンバーが「ヒヤリ」「ハット」調査用紙に記入し山行管理者に提出しなければならない。
- ⑧、各専門部、県連が企画、運営する山行及びサークル活動も年間山行計画に入れる。
- ⑨、会は新特別基金(第二種・団体)に5口加入する。
- ⑩、山行の前に、必要に応じて下見を実施する、但しCL、SLの熟知地は除く。
- ⑪、下見費用(CL、SL分の諸交通費)は必要経費とし本山行の参加者で負担する、但しマイカー利用時の交通費は実費(GS代、車借用費、高速料金、駐車料金等)とする。
- ⑫、会員外参加については、当日有効な山岳(もしくはハイキング)保険への加入を原則とし、山行参加費は一人1日500円を徴収する。

## 2、マイカー山行について

- ①、自家用車を利用する山行の運転者は、健康管理に留意するとともに車両運用規定を遵守し、安全運転に努める。
- ②、自家用車参加台数は3台を限度とし、3台定員以上の申込み者の際はバスを活用する(3台を超える場合は山行管理者の許可を得る)。
- ③、申し込みを取り消す場合は、バス山行規定を準用する。

## 3、バス山行について

- ①、会方針具体化(労山の設立趣意書の啓発、会活動の社会参加、会員拡大等)のため、広く地域住民を対象としてバスハイクを実施する。
- ②、バス山行参加者は本人がCL、SLに申込みをした時点で受け付けとする。
- ③、バス山行は年間山行計画に基づき、定められた担当CLが責任をもって行なう。
- ④、公開ハイク、会山行、記念山行等のバス山行は、全会員の協力のもと実行委員会を設け実施するものとする。
- ⑤、県連クリーンハイク、野木山想会クリーンハイク、野木山想会公開ハイク等の

会山行は、他の山行に優先して、全会員協力のもとに実施する。

- ⑥、申込みを取消す場合は、理由の如何を問わず下記のとおりとする。（山行実施日は含まない）
  - イ、山行実施日の7日前までは徴収なし。
  - ロ、山行実施日の4日前までは半額を徴収。
  - ハ、山行実施日の3日前以降は全額を徴収。
- ⑦、バス山行の参加費算出方法は次のとおりとする。
  - イ、 $(\text{バス契約金} + \text{運転手謝礼}) \div \text{バス定員の} 70\% = \text{基準費}$
  - ロ、 $(\text{必要経費} \div \text{参加者数}) + \text{基準費} = \text{バス山行参加費}$ とする。

#### 4、自主山行について

- ①、会員が自主的に山行を行なう場合は別紙「山行計画書」に記入の上、原則として1週間前迄にCLが山行管理者に提出する。また海外登山の場合は労山の規定に従い、計画書を提出する。
- ②、山行管理者は提出された山行計画書に基づいて指導、助言、及び変更、中止の勧告を行なうことができる。
- ③、山行管理者の承認のない山行は、無届け山行と見なし、当会として一切の責任を負わない。
- ④、自主山行が終了(中止、変更を含む)した場合、CL又はSLは速やかに山行管理者に連絡しなければならない。
- ⑤、自主山行の内容について山行管理者がより詳細な内容を求めた時は、速やかにその求めに応じなければならない。
- ⑥、会員外の保険料は実費負担とする。

第6条 会報作成、配布規則は会員への方針伝達、情報提供、意識高揚、会員間交流をより強めるため定めるものである。

- 1、会報は毎月1回定期的に発行する。
- 2、会員は広報部の求めに応じ、また自主的に原稿を投稿する。
- 3、会報は当月の例会において配布する。
- 4、会員は例会に出席し会報を受取ることを原則とする。
- 5、例会に欠席した会員は、班長宅に会報を受取に行くことを義務とする。なお、班長は1か月保管後も受け取りのない場合は処分する。
- 6、地域事情等の関係から会報送付を希望する会員は、広報部長に送付依頼を届け出、当該年度分の送付費を実態に即して一括納入する。また会報送付費に過不足の生じた際は3月に調整する。

第7条 遭難対策委員及び救助隊員選考及び任務規則は、会員の遭難事故対策のため定める。



- 1、遭難対策委員は役員会で推薦、また救助隊員は、原則としてE・Fランク者は全員、Dランク者は役員会で推薦し、総会で承認を得る。
- 2、遭難対策委員及び救助隊員は関東ブロックや全国連盟等の講習会に積極的に参加する。
- 3、遭難対策委員および救助隊員は下記の任務を行なう。
  - ①、遭難事故の救助活動。
  - ②、遭難事故状況の把握と記録。
  - ③、救助技術の向上と普及。
  - ④、遭難対策関係備品の購入、整備、保管管理。

第8条 遭難対策規則は会員の遭難事故の際、会の全力をあげ対処するために定める。

- 1、この会に遭難対策委員会を設ける。本部は原則として会長宅とする。
- 2、遭難、事故発生に際しては、会長は直ちに委員会を召集し協議の上、遭難対策緊急連絡組織図に基づき、関係各所、委員、隊員に連絡、指示する。
- 3、指示を受けた委員、隊員は積極的に協力する。
- 4、遭難、事故の発生状況、経過は本部が統括し、委員及び隊員は本部の指示に従い行動する。
- 5、遭難対策積立基金として会費の10%（連盟費は除く）を毎年積立て、事故処理の経費に充てる。
- 6、基金使用必要の生じた際は、委員会の決定により使用する。
- 7、基金使用後は委員会が報告書を作成し、総会において収支の承認をうる。
- 8、当委員会は事故処理後、事故概要と経過、問題点等を総括し文書化する。

第9条 山行安全対策規則は山行での事故を未然に防止するために定める。

- 1、事故もしくは「ヒヤリ」「ハット」の傾向を分析し、会員に注意喚起を促すため山行安全対策委員会を設置する。安全対策委員は各部からの推薦に基づき構成され、安全対策委員長は山行部長が兼任する。また、事故もしくは「ヒヤリ」「ハット」事例のうち、特に重大事例を抽出し委員長は事例検討会を開催し個別に審議する。また、委員長からヒアリング等を要請された会員は、これを拒んではならない。
- 2、会員への周知は分析結果のみとし、個別の事故内容が分からないようプライバシーの保護を遵守する。
- 3、ヒヤリハット調査用紙については、事例を提出しやすいように、山行安全対策委員会において随時見直しを図る。

第10条

- 1、ランクの公正な取扱いを図り、ランク申請を適切に審査するため、「ランク検討委員会（役員会）」「実技検定委員会」を設け協議する。
- 2、実技検定委員長は会長が任命したFランク者が務め、委員は委員長が任命した

D、E、Fランク者とする。

- 3、その他検定方法や合格基準の詳細については、ランク審査基準（資料参照）に従う。

第11条 慶弔規則は会員及び配偶者の慶弔に際しての支出を定める。

- 1、会員の結婚 5000円
- 2、会員の入院（20日以上） 5000円  
（年1回とし、2回目以降は前回の退院日から1年以上経過を要する）
- 3、会員の死亡 10000円
- 4、会員の配偶者の死亡 5000円
- 5、その他、役員会の認めた場合。
- 6、支出結果は会報に掲載する。

第12条 表彰規則は、会向上発展のため、功労のあった者に対し、会が表彰する事を目的とし定める。

#### 1、表彰基準

事務局は表彰しようとする会員を次の各号に掲げる基準により選考し役員会に諮り決定する。

- ①、役員（県連役員も含む）として精励し通算5年を超える者。
- ②、役員（県連役員も含む）として精励し通算10年を超える者。
- ③、その他、特別に功労があり役員会で認められた者。

#### 2、表彰状及び記念品

会は被表彰者に対し、総会にて表彰の趣旨を明記した表彰状及び記念品を贈る。

付則 1、本規則は1988年1月31日から実施する。

2、本規則は1992年1月24日改正

3、本規則は1994年4月16日改正

4、本規則は1998年4月 4日改正

5、本規則は1999年4月 3日改正

6、本規則は2000年4月 1日改正

7、本規則は2002年4月 6日改正

8、本規則は2003年4月 5日改正

9、本規則は2004年4月 3日改正

10、本規則は2005年4月 9日改正

11、本規則は2007年4月 7日改正

12、本規則は2008年4月 5日改正

13、本規則は2009年4月 4日改正

- 14、本規則は2010年4月10日改正
- 15、本規則は2011年4月8日改正
- 16、本規則は2012年4月6日改正
- 17、本規則は2013年4月6日改正
- 18、本規則は2014年4月5日改正
- 19、本規則は2015年4月4日改正
- 20、本規則は2016年4月9日改正
- 21、本規則は2017年4月8日改正

## 細則一 1 会活動における経済的負担の援助

### 1、リーダーの通信費等への援助

①、月例山行の場合；通信費・資料作成費・調査費等は参加者で負担する。

◎日帰りの場合、(100円/人)×参加者数とする。

◎宿泊の場合、(100円/人・日)×参加者数とする。

(注)1、CL、SLの配分は、CL=2/3、SL=1/3とする。

2、山行中止の場合においても、日帰り、宿泊とも100円/人を徴収する。

②、会山行の場合、下見費・通信費・資料作成費・調査費等を会で負担する。但し、対象山行は公開ハイク、クリーンハイクとする。

◎日帰り、宿泊の場合とも、①月例山行に同じ。

(注)CL、SLの配分は、CL=2/3、SL=1/3とする。

### 2、講習会の講師等への援助

①、座学講師(日帰り)；資料作成費等は会が負担する。

②、実技講師、アシスト(日帰り)；交通費は全額会が負担する。宿泊を伴う場合は、別途役員会で協議する。

③、実技の企画、引率者；CL、SLの交通費は各1/2を会で負担する。

### 3、実技検定委員会への援助

実技検定に必要な経費は講師等への援助に準じる。

### 4、会議、交流会、研修会等参加者への援助

①、全国連、県連、他会等が主催する場合

交通費の実費は会が全額援助し、宿泊費、参加費等は県連の援助を差し引いた半額を会が援助する。但し原則として関東圏内、4名以内とし、関東圏外は2名以内とする。

②、会の新旧役員歓送迎会、望年会を対象に会が援助する。

### 5、役員通信費等

会長は5000円、副会長、事務局長、部長は3000円、事務局次長、副部長は2000円とする。

### 6、その他の援助

記念事業には会から援助する。

### 7、各種資料のコピー代等は実費相当額を各部費負担とする。

### 8、サークル活動の事務費は山行部費負担とする。

### 9、会議等参加のための交通費

①、宇都宮往復 2000円/車1台とする。

②、宇都宮以外 車輛運用規定に準じる。

③、公共交通機関利用の場合は1/2とする。

## 細則Ⅱ-2 ランクの取り扱い

### 【A、B、Cランクの申請について】

- 1、ランク申請は随時山行部に申請しランク検討委員会(役員会)で協議する。
- 2、ランク申請は自己の体力、知識、技術、経験等を各人が客観的に判断し申請する。
- 3、新入会員のランク申請はCランクまでとし、速やかに新入会員教室(座学,実技)、セルフレスキュー教室(座学、実技)を受講する。但し、Cランク希望者は経験・技術を新入会員教室主任講師に諮った上、ランク検討委員会(役員会)で協議し、Cランクまでの「研修受講目標」を速やかに受講することを条件としてこれを承認する。

### 【D、E、Fランクの申請について】

- 1、ランク申請は随時山行部に申請する。
- 2、ランク検討委員会(役員会)は、研修受講内容、講師参加状況、リーダー実施状況、経験、技術等厳密な審査を行う。
- 3、申請者の技術審査は実技検定委員会が年2回実施する検定山行で行い、査定結果を含めランク検討委員会(役員会)で総合的に協議する。

### 【ランクの基準】

ランク	歩行時間	山行地・コース	経験・技術	研修受講目標
A	3時間程度	寺社・花巡り・観光・上高地・戦場ヶ原,登降の少ないコース。	初心者向き。 歩程短く道も整備されている。通常体力。	新入会員教室、セルフレスキュー教室受講。
B	5時間程度	筑波山・尾瀬・那須岳・赤城山等。 急な登降と多少の岩場のあるコース。	初級者向き。 基礎的歩行技術を身につけた一般的ハイキング。	ハイキング教室受講。 岩・リーダー教室受講要請。
C	6時間程度	白根山・会津駒・アルプス等。 急な登降と岩場・鎖場もあるコース。 スノーハイク・XC。	中級者向き。 3点確保等の基礎的技術を体験した健脚者向き。	ハイク・岩教室受講修了者。リーダー・雪・救急搬出講習会受講要請。
D	6時間以上	岩稜の多いアルプス・縦走・藤坂RG等。 沢・雪山(2500m以下), グレンデ周辺の山スキー。	上級者向き。 急峻な岩稜・鎖場や雪渓登降の経験ある者向き。	ハイク・岩・リーダー・雪・救急搬出」受講修了者。 繰り返し参加を要請。

E	8時間以上	西穂高～奥穂高間, 南岳～涸沢岳間等の難コー ス、表妙義縦走等 アルプス等雪山の一般コー ス。山スキー。	登山領域。 一定の登攀技術と体力・総 合的経験を身につけた熟 達者向。	全科目受講修了者。各 教室・講習会の講師と して積極的に協力す る。
F	8時間以上	北鎌尾根・北尾根・源次郎尾 根等のクワック・ハリエ・ソルト。 2500m以上の雪山・登攀 等。	登山領域。 3級以上の登攀技術・体 力・総合的経験を身につけ た熟達者向き。	全科目受講修了者。各 教室・講習会の講師と して積極的に協力す る。

注) 歩行時間については昭文社・山と溪谷社のガイドブックを基準とする。

### 【山行計画等に際して】

- 1、 山行計画に際しては安全山行確立・リーダー育成・会員のスキルアップを中心に下記の内容に留意し努力する。
  - ①、D・E・Fランク山行計画に際し、CLは特に野木山想会諸規則第5条4-①～⑤項を遵守する。
  - ②、D・E・Fランク山行計画に際し、リーダーは安全度を高めるため必要に応じ参加者会議、準備山行、トレーニング等十分なリード・サポート態勢をとる。
  - ③、山行地のランクはCLが各要素を総合的（歩行時間、難易度、負荷量）に判断し提示する。
- 2、新特別基金の加入については、Cランク申告者は1口以上加入し、Dランク申告者は3口以上、E、Fランク申請者は5口以上加入する。
- 3、C・D・E・Fランク申告者はリーダー教室・岩・雪・搬出講習会に参加し、各講習会・教室講師・アシストとして協力する。

### 【パーティ編成に際して】

- 1、パーティ編成に際しては安全山行確立・リーダー育成・会員の安全確保とスキルアップを目的に下記「3」の内容を基本とした十分なサポート態勢を考慮したパーティ編成に努力する。
- 2、CLは参加メンバーのランク確認と、必要に応じた個別指導・援助を行う。
- 3、ワンランク上の山行を目指す場合は、上位ランク者1人につき下位ランク者2～5人の参加を基本としたパーティ編成に努力する。
  - ①、Bランク山行＝B・C・D・E・Fランク者1名につきAランク者5名とする。
  - ②、Cランク山行＝C・D・E・Fランク者1名につきBランク者5名とする。
  - ③、Dランク山行＝D・E・Fランク者1名につきCランク者5名とする。
  - ④、Eランク山行＝E・Fランク者1名につきDランク者3名とする。

- ⑤、Fランク山行＝Fランク者1名につきEランク者2名とする。
- ⑥、2ランク上の山行参加については、本人の強い意志と参加努力が見られ、十分なサポート態勢を確認した上、当該CLが認める。

## 細則一 3 車両運用規定

### 1、目的

当規定は自家用車を使用して山行を行う場合、事故を未然に防ぎ、事故発生の際、損害費用の負担等の処理をスムーズにすすめる事を目的とする。

### 2、対象

会の計画山行に当規定を適用する。但し、当該山行参加者間で当規定にかかわらず合意したものについては、この限りではない。

### 3、使用車両

山行に使用する車両は次の項目を満たしていなければならない。

- ①法定による点検整備がなされていること。
- ②気象、地形、その他トラブルに対処できる付属整備を搭載していること。(スノータイヤ、チェーン、ブースター、ロープ、修理工具等)
- ③原則としてバスは、緑ナンバーの車、ワゴンをレンタルする場合は「わ」、「れ」の車とする。

### 4、自動車損害保険

自車の保険内容をチェックし、原則として対人賠償無制限、対物賠償保険に加入している車両であること。家族限定車は被保険者以外運転してはならない。

### 5、運転

車両運転に際しては、次の項目を厳守すること。

- ①道路交通法規を守り、安全運転、防御運転に留意すること。
- ②疲労などにより、安全運転が出来ない場合は、いかなる場合も直ちに運転を中止すること。
- ③同一運転者が継続して運転するのは2時間以内が望ましい。
- ④同乗者は交替要員として協力する(交替する場合には任意保険の適用範囲を確認すること)。

### 6、車両使用に関する費用

車両使用に際して、かかる費用は参加者により均等に配分し、次の項目により算出する。

- ①自家用車利用の参加費(車借用、運転者謝礼、GS代等含む)は、全車の支出費用を参加者全員で均等割とする。
- ②車借用は10円/kmで算出する。但し、6人以上乗車の場合は15円/kmで算出

する。

③運転者の謝礼は 10 円/kmで算出する。但し、走行距離 300 km以上となる場合は 15 円/kmで算出する。

④自家用車の GS 代等燃料費算出は 1 円/kmを基準とする。

#### 7、トラブル時の損害費用分担

事故などにかかわる損害費用については、原則として一般慣例に基づき処理する。

①スピード違反、駐車違反、一時停止違反等については、運転者の全面責任とする。

②事故によるケガ等に関しては、自賠責、任意保険の範囲内で対処し、運転者、車両所有者、参加者、会等に一切の賠償請求は出来ない。同乗する者は(家族縁者を含む)は、この賠償範囲を承認して、同乗したものと判断する。

③事故のわだかまり等が発生しないよう、十分話し合いの上処理すること。

#### 8、その他

当規定にないこと及び当規定では処理が不可能な場合は、事故処理委員会（その都度設置）で解決の支援等をする。

当規定に違反しトラブルが発生した場合は、当会は一切関知しない、又参加申込者は以上の規定を承認のうえ参加するものとする。

付則 1、本細則は 1998年4月4日から実施する。

2、本細則は 1999年4月3日改正

3、本細則は 2000年4月1日改正

4、本細則は 2001年4月7日改正

5、本細則は 2002年4月6日改正

6、本細則は 2003年4月5日改正

7、本細則は 2004年4月3日改正

8、本細則は 2007年4月7日改正

9、本細則は 2008年4月5日改正

10、本細則は 2009年4月4日改正

11、本規則は 2010年4月10日改正

12、本規則は 2011年4月8日改正

13、本規則は 2013年4月6日改正

14、本規則は 2016年4月9日改正



# 役員選考委員会規程

## 目的

### 第1条

1. 役員選考委員会（以下「委員会」）は、次年度退任予定役員等の後任候補者を人選する。
2. 後任役員等の候補者に就任交渉を行い、役員会に役員候補者として推挙することを目的とする。

## 選考対象

### 第2条

1. 選考の対象は、役員（会長、副会長、事務局長、各部部長）、監査、県連理事、県連専門部員とする。
2. 役員会は、12月の役員会までに退任役員の取りまとめを行い、委員会に後任役員等の候補者の人選を依頼する。
3. 委員会は1月の役員会までに選考状況を中間報告する。
4. 委員会は2月役員会までに選考結果を報告する。
5. 2月役員会で選考結果を検討し、承認の場合は総会に諮る。
6. 選考された役員候補は、選考結果を尊重して役員への要請に協力する。

## 構成

### 第3条

1. 構成について
  - ① 会長・副会長及び顧問
  - ② 役員（退任予定者は除く）2名
  - ③ 原則として役員経験3年以上の既退任者 2名
  - ④ 原則として在籍5年以上で年間月例山行10回以上の会員 2名をもって構成する。
2. 委員は会長が選任し、役員会の承認を得る。
3. 委員長は会長が兼任する。

## 任期

### 第4条

1. 委員の任期は2年とする。
2. 再任は2期までとする。
3. 任期途中に欠員が出た時は役員会が選任する。

## 招集

### 第5条

1. 委員会は本規定第2条の2に基づき、役員会から要請を受けて委員長が招集する。

2. 委員会は過半数以上の委員の出席をもって成立する。

附則： 緊急の場合は、第2条の日程にかかわらず、直ちにこれを適用する。

本規定は2015年4月 4日改正

本規定は2016年4月 9日改正